

	T.C. MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ FETHİYE İŞLETME FAKÜLTESİ GÖREV TANIMLARI
<b>Birim:</b>	Fethiye İşletme Fakültesi
<b>Görev Adı:</b>	Dekan
<b>Dekanın Adı Soyadı</b>	Prof. Dr. Erdoğan GAVCAR
<b>Amiri</b>	Rektör
<b>Sorumluluk Alanı:</b>	Fakültenin ve ilgili birimlerin eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde ve Fakültenin işleyişi ile ilgili tüm faaliyetlerin etkin ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak, planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemek.
<b>Görev Devri:</b>	Dekan Yardımcısı
<b>Görev Amacı:</b>	Fakültenin misyonu ve vizyonunun gerçekleştirilmesini sağlamak ve Fakültenin vizyonu ve amacı doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek ve geliştirilmesini sağlamak için gerekli tüm faaliyetlerin rasyonel ve etik kurallar çerçevesinde düzenli bir şekilde yürütülmesini ve bütün faaliyetlerin takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasını sağlamaktır.
<b>Temel İş ve Sorumluluklar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek.</li><li>• Fakülte Akademik Kurulu, Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu ve Fakülte Disiplin Kuruluna başkanlık etmek</li><li>• Fakülte birimleri arasında düzenli ve verimli çalışmayı sağlamak</li><li>• Stratejik plan, faaliyet raporu, denetim raporu gibi fakültenin genel işleyişi ve performansı ile ilgili bilgilerin rapor halinde hazırlanarak ilgili yerlere ulaştırılmasını sağlamak</li><li>• Harcama yetkilisi olarak fakültenin bütçesinin hazırlanmasını; verimli ve ekonomik kullanılmasını sağlamak</li><li>• Fakültenin kadro ihtiyaçlarını belirleyerek personel açısından güçlenmesini sağlamak</li><li>• Fakülte birimleri ve bu birimlerin her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini sürdürmek</li><li>• Fakültenin fiziki koşullarını dikkate alarak öğrenci kapasitesini ayarlamak, başarıyı artırıcı önlemleri almak.</li><li>• Fakülte kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılması ve geliştirilmesi yönünde gerekli önlemleri almak</li><li>• Fakültenin bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesi ve artırılması için gerekli çalışmaları yapmak</li><li>• Fakültenin etik kurallarına uymak, iç kontrol çalışmalarına katılmak</li><li>• Hassas ve riskli görevleri bulunduğunu bilmek ve buna göre hareket etmek</li></ul>

<b>Yetkileri:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- İmza yetkisine sahip olmak,</li><li>- Harcama yetkisi kullanmak.</li><li>- Fakültenin tüm akademik ve idari personeli cezalandırma, ödüllendirme, sicil verme, eğitim verme, işini değiştirme ve izin verme yetkisine sahip olmak.</li><li>- Fakültenin tüm akademik ve idari personele görev verme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi isteme yetkisine sahip olmak.</li></ul>
-------------------	---